



PROGRAMME DE FORMATION

Initiation Excel - 21H



PUBLIC CONCERNÉ

- Utilisateur novice du logiciel Excel souhaitant acquérir des connaissances basiques telles que les calculs et graphiques simples.



PRÉ-REQUIS

- Maîtriser les bases de l'environnement Windows.



OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Réaliser des calculs et utiliser les fonctions basiques du logiciel
- Créer un tableau – être en mesure de configurer son impression
- Illustrer des données à l'aide de graphiques
- Gérer les listes de données



PROGRAMME DÉTAILLÉ

JOURNÉE 1

Gérer l'environnement et les documents

- Connaître les options d'affichage du ruban
- Personnaliser les barres d'accès rapide et d'état
- Créer, modifier et enregistrer un fichier sous Excel
- Découverte des nouveaux modèles de feuilles de calcul
- Enregistrer les fichiers dans les versions précédentes, en PDF

Saisir et mettre en forme des données dans un tableau

- Saisir des données dans un tableau :
 - Les saisies standards

- La touche ALT et les touches raccourcis du clavier.

- Mieux sélectionner ses données, ses colonnes et ses lignes.
- Différencier les types de données : texte et valeurs numériques
- Saisir, modifier, supprimer, copier et déplacer des données
- Sélectionner des cellules, des lignes, des colonnes
- Insérer, supprimer des lignes, des colonnes
- Mettre sous forme de tableau

JOURNÉE 2

Utiliser des formules de calcul simples

- Créer des formules de calcul simples
 - Les opérateurs de calcul : + - / *

- Les calculs de pourcentage
- Créer et recopier des formules de calcul avec des références relatives et absolues
- Créer des formules de base : somme, moyenne, min, max, nb
- Formater des groupes de cellules : numériques, texte, date
- Utiliser les noms de cellules pour application dans les formules
- Maîtriser les références relatives et absolues

Créer des graphiques

- Créer et mettre en forme un graphique (Histogramme, courbe, diagramme en Secteur...)

Savoir exploiter ses tableaux

- Insérer, copier, déplacer les feuilles de calcul
- Créer un groupe de travail avec plusieurs feuilles

JOURNÉE 3

Gérer la mise en page sur Excel

- Mettre en page de grands tableaux
- Gérer les marges, l'orientation, les en-têtes et les pieds de page
- Les paramètres d'impression

Trier et filtrer des données

- La ligne des totaux automatiques
- Trier par couleur
- Filtre
 - Les filtres textuels
 - Les filtres numériques
 - Les filtres chronologiques
- Utiliser les filtres complexes
- Figurer les volets



DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation sur mesure et individualisée, en présentiel ou à distance via visioconférence
- Apports théoriques
- Méthode démonstrative et participative
- Pratiques et exercices d'application sur poste
- Supports pédagogiques numériques remis à chaque stagiaire en début de formation



MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Evaluations formatives tout au long de la formation / exercices d'application
- Evaluation sommative / quizz
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation



VALIDATION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation en fin de formation
- Feuille d'émargement

CONTACT



LORENZO Amandine



06. 17.03.34.30 / a.lorenzo@ifs73.fr



MODALITÉS

- Durée : 6 demi-journées de 3h30 soit un total de 21h
- Horaires : 8h30-12h30 13h30-16h30
- Lieu : en inter, dans les locaux de INFORMATIQUE FORMATION SECURITE, ou en intra, ou à distance
- Accessibilité : Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap. Chaque situation étant unique, nous vous recommandons de nous contacter avant votre inscription. Nous pourrions ainsi vous détailler les possibilités d'accueil pour vous permettre de suivre la formation dans les meilleures conditions ou vous orienter si besoin vers les structures spécialisées.
- Effectif : 1 à 4 personnes
- Date(s) : à définir
- Délai d'accès : un mois maximum



TARIF

- Inter : 60 € de l'heure par personne, soient 1 260 € pour les 21H
- Intra : nous contacter pour devis



INTERVENANT



LORENZO Amandine - Formatrice depuis 4 ans dans le domaine de la bureautique, diplômée de l'école de commerce IPAC. Dirigeante de l'organisme de formation INFORMATIQUE FORMATION SECURITE.



LORENZO Amandine
A.lorenzo@ifs73.fr
06.17.03.34.30
www.ifs73.fr



POURQUOI NOUS CHOISIR ?

- Un accompagnement individualisé tout au long de la formation
- Une formation en présentiel ou distanciel selon votre choix
- Un organisme de formation à taille humaine

